École nationale des pompiers du Québec

Rapport annuel de gestion

2003 - 2004

Québec

LETTRES DE PRÉSENTATION DU RAPPORT ANNUEL 2003-2004

Monsieur Michel Bissonnet
Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Parlement
Québec (Québec)

Monsieur le Président,

C'est avec grand plaisir que je vous remets le rapport annuel de l'École nationale des pompiers du Québec pour l'exercice financier terminé le 30 juin 2004.

Ce rapport est remis pour dépôt à l'Assemblée nationale conformément aux dispositions de l'article 79 de la *Loi sur la sécurité incendie* (L.R.Q., c. S-3.4).

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments distingués.

Le ministre de la Sécurité publique,

Jacques Chagnon
Québec, octobre 2004

Monsieur Jacques Chagnon
Ministre de la Sécurité publique
Québec (Québec)

Monsieur le Ministre,

C'est avec grand plaisir que je vous remets le rapport annuel de l'École nationale des pompiers du Québec pour l'exercice financier terminé le 30 juin 2004.

Ce rapport a été préparé conformément aux dispositions de l'article 79 de la *Loi sur la sécurité incendie* (L.R.Q., c. S-3.4).

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de mes sentiments distingués.

Le président du conseil d'administration.

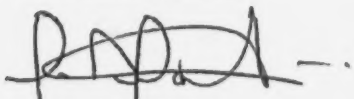
Denis Racicot
Québec, octobre 2004

DÉCLARATION DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Les renseignements contenus dans le rapport annuel de gestion 2003-2004 de l'École nationale des pompiers du Québec (ÉNPQ) relèvent de la responsabilité du directeur général. Cette responsabilité porte sur l'exactitude, l'intégrité et la fiabilité des renseignements afférents.

Ce rapport trace un portrait fidèle de l'École, de sa mission, de ses valeurs organisationnelles, de ses orientations, de ses réalisations et de ses perspectives d'avenir. En outre, il présente les activités de l'École, des renseignements et des résultats atteints.

Le directeur général,



Yves Desjardins
Laval, octobre 2004

TABLE DES MATIÈRES

Lettre de présentation du rapport au président de l'Assemblée nationale par le ministre	1
Lettre de présentation du rapport au ministre par le président du conseil d'administration	1
Déclaration du directeur général	2
Message du président du conseil	4
Message du directeur général	5
Présentation générale	6 - 7
Conseil d'administration	8
Comités et ressources humaines	9
Faits saillants	10
Orientations Réalisations	10 - 11 - 12
Perspectives	13
Rapport de la direction	14
Rapport du vérificateur	15
États financiers	16- 17 - 18 - 19

Annexe I : Code de déontologie et règles d'éthique des administrateurs publics de l'École nationale des pompiers du Québec

Annexe II : Code de déontologie et règles d'éthique des membres du personnel de l'École nationale des pompiers du Québec

MESSAGE DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'AMINISTRATION

À titre de président du conseil d'administration de l'École nationale des pompiers du Québec, il m'apparaît important de souligner la contribution méritoire et la volonté certaine des membres du conseil, des membres de la direction et du personnel, de faire de l'École une institution qui offre des réponses adéquates aux besoins de formation et de qualification professionnelle dans le milieu de la sécurité incendie.

En effet, les réalisations de l'École ont été nombreuses : mise en place d'un système d'information facilitant la gestion des cours de formation, diffusion d'information visant ces programmes, façons de dispenser ceux-ci, l'agrément des instructeurs qui donneront la formation *Pompier I* et l'élaboration du site d'expérimentation *Pompier II*.

L'École a amorcé des travaux de rédaction de manuels d'apprentissage pour les cours de formation spécialisée et a poursuivi ses travaux à l'égard des autres programmes qui font l'objet du Règlement sur les conditions pour exercer au sein d'un service de sécurité incendie municipal en vertu de la Loi sur la sécurité incendie.

L'École est à l'écoute des besoins des intervenants en sécurité incendie et elle est désireuse de permettre à chacun d'acquérir une formation et une qualification professionnelle de haut niveau, quelle que soit leur situation géographique.

Cette année, le conseil d'administration de l'École a eu le plaisir d'accueillir de nouveaux membres. Je profite donc de l'occasion pour leur souhaiter la bienvenue et remercier les membres sortants pour leur précieuse collaboration.

Au nom du conseil d'administration et en mon nom personnel, je tiens également à remercier M. Yves Desjardins, directeur général, et tout le personnel de l'École pour le travail accompli.

Le président,
Denis Racicot

MESSAGE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

L'année 2003-2004 s'est caractérisée par la progression et l'aboutissement de nombreux projets touchant l'ensemble des activités de l'École. À ce jour, l'École a rédigé et diffusé son premier programme de formation, *Pompier I*, qui plus est, a été au préalable expérimenté dans le milieu. Il a remporté un vif succès puisque plus de 400 élèves ont été admis au programme de formation *Pompier I*, avant que la nouvelle réglementation relative à la formation ne soit en place.

Pour décentraliser la formation, permettre et faciliter la diffusion du programme *Pompier I*, l'École a organisé des rencontres ponctuelles destinées aux instructeurs désirant enseigner le programme de formation *Pompier I*. Aujourd'hui, plus de deux cent instructeurs sont agréés pour donner ce programme aux quatre coins du Québec. Plusieurs ententes de diffusion du programme *Pompier I* ont été signées et offrent maintenant aux élèves divers lieux de formation au Québec.

Parallèlement, le bureau du registraire a évolué grâce à l'implantation du système d'information Éduzone appelé « *Périmètre d'apprentissage* » et de son tutoriel. Ce système permet aux gestionnaires de la formation d'effectuer la saisie et la gestion en ligne des dossiers des élèves et permet à l'École de procéder à la production des certificats de qualification professionnelle.

L'École est le maître d'oeuvre du projet de traduction de l'anglais vers le français d'un autre manuel spécialisé en sécurité incendie. C'est en décembre 2004 que le manuel *Principles of Vehicle Extrication, Second Edition,* de l'*International Fire Service Training Association,* sera mis en marché, en français, par les Publications du Québec.

En constante évolution, l'École a, cette année, complété ses équipes par l'embauche de personnel administratif et de personnel de soutien et compte maintenant 15 employés.

Les activités énoncées dans le présent rapport, ont permis à l'École d'atteindre ses objectifs qu'elle s'était fixés en début d'exercice.

Je tiens à remercier sincèrement le personnel de l'École qui, par leurs efforts et leur détermination, ont su contribuer au succès de l'École.

Le directeur général,
Yves Desjardins

PRÉSENTATION GÉNÉRALE

CHEF DE FILE DE LA FORMATION EN SÉCURITÉ INCENDIE, l'École privilégie une gestion participative

L'École nationale des pompiers du Québec a été instituée par la *Loi sur la sécurité incendie*, sanctionnée le 16 juin 2000. Les dispositions visant sa création sont entrées en vigueur le 1er septembre 2000. L'exercice financier de l'École se termine le 30 juin. L'École a son siège social à Laval. Elle dispose d'une subvention annuelle du gouvernement de 1,2 million de dollars.

MISSION

L'École a pour mission de veiller à la pertinence, à la qualité et à la cohérence de la formation professionnelle qualifiante des pompiers et des autres membres du personnel municipal travaillant en sécurité incendie.

L'École est une personne morale, mandataire du gouvernement, chapeautée par un conseil d'administration. Elle vise à accroître et à uniformiser les qualifications professionnelles du personnel des services de sécurité incendie municipaux afin d'assurer la protection des personnes et des biens sur l'ensemble du territoire québécois.

L'École privilégie une gestion participative. Elle travaille en étroite collaboration avec les intervenants du milieu de la sécurité incendie, en particulier pour valider ses programmes de formation et de perfectionnement.

L'École conçoit ses propres programmes de formation de base et de perfectionnement pour les pompiers et pour les officiers des services de sécurité incendie municipaux. Elle conçoit aussi son matériel scolaire et pédagogique. De plus, elle rédige, administre et supervise des examens théoriques et pratiques et délivre des certificats de qualification professionnelle qui, dans plusieurs cas, portent le sceau de l'*International Fire Service Accreditation Congress* (IFSAC).

VALEURS ORGANISATIONNELLES

L'École adhère entièrement aux valeurs véhiculées par le milieu de la sécurité incendie, soit la rigueur, la disponibilité et le professionnalisme.

L'École ne constitue pas une école au sens traditionnel du terme. L'École ne dispose pas d'un lieu physique pour offrir ses programmes de formation et de perfectionnement. Elle travaille plutôt de concert avec le milieu de la sécurité incendie et le milieu municipal pour diffuser et offrir ses programmes de formation et de perfectionnement. Elle met à profit l'expérience des instructeurs du milieu de la sécurité incendie qu'elle agrémente afin qu'ils enseignent ses programmes, et valorise l'utilisation des installations matérielles des municipalités et des organismes de formation existants.

L'École signe des ententes de diffusion avec notamment des établissements d'enseignement du réseau public et privé, avec des services d'incendie municipaux et d'autres entités possédant une expertise dans la formation et le matériel nécessaire à la réalisation de ceux-ci.

Grâce aux technologies de l'information (TI), les divers intervenants de la sécurité incendie peuvent accéder plus rapidement et à moindre coût à la formation, au perfectionnement et à la qualification professionnelle.

MANDATS
CLIENTÈLE
PRINCIPAUX DÉFIS

MANDATS

Agir à titre de maître d'œuvre dans la coordination de la formation offerte dans les secteurs public et privé;
Offrir des programmes de formation et de perfectionnement de qualité;
Reconnaître l'équivalence des diplômes et des attestations d'études des autres maisons d'enseignement;
Homologuer des cours de formation et de perfectionnement à la demande d'un établissement d'enseignement, d'un organisme ou d'un instructeur en sécurité incendie;
Encourager, valoriser et faciliter les échanges d'expertise avec les intervenants des services d'incendie hors Québec;
Favoriser la participation de spécialistes québécois à des missions d'échanges internationaux en matière de formation en sécurité incendie;

À QUI S'ADRESSE LES PROGRAMMES DE FORMATION DE L'ÉNPQ

Les programmes de formation et les cours spécialisés de l'École s'adressent à tous les pompiers et les autres membres du personnel municipal travaillant en sécurité incendie. Avec l'autorisation du ministre de la Sécurité publique assortie des conditions qu'il fixe, l'École peut aussi offrir des activités similaires à toute personne travaillant en sécurité incendie ou dans un domaine connexe dans le secteur public ou privé.

PRINCIPAUX DÉFIS

Formation
Rendre disponibles les programmes de formation en réponse à la nouvelle réglementation sur les exigences pour exercer au sein d'un service d'incendie municipal, dans le respect des dates indiquées dans le règlement.

Qualification professionnelle
S'assurer que les programmes de formation de l'École soient conformes aux normes de qualification professionnelle de la NFPA, à ses objectifs de formation, à ses stratégies pédagogiques et à ses processus d'évaluation, et qu'ils soient largement enseignés par des partenaires de la formation ou par homologation avec des institutions scolaires, des organismes ou des instructeurs en sécurité incendie.

Recherche
Créer un carrefour de discussion et mettre en lien les intervenants du milieu, les chercheurs et les universitaires.

Reconnaissance des instructeurs
Voir à agréer un grand nombre d'instructeurs pour diffuser et enseigner les programmes de formation de l'École partout dans la province de Québec.

Réseautage
Élargir et renforcer son réseau de partenaires de la formation.

Technologie
Utiliser une technologie accessible à tous.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration exerce tous les droits et les pouvoirs de l'École nationale des pompiers du Québec, institué en vertu de l'article 62 de la Loi sur la sécurité incendie. Au cours de l'année 2003-2004, les membres du conseil d'administration se sont réunis à quatre reprises.

Le 30 juin 2004, le conseil d'administration était constitué des membres suivants :

M. Denis Racicot, président
Sous-ministre associé à la Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie

M. Serge Tremblay, vice-président
Président du conseil d'administration de l'Association des chefs en sécurité incendie du Québec

M. Yves Desjardins
Directeur général de l'École nationale des pompiers du Québec

M. Richard Amnotte
Directeur du Service de protection contre l'incendie de la Ville de Québec

M. Jaclin Bégin
Maire de la Municipalité de Sainte-Germaine-Boulé

M. Jean-Pierre Bergeron
Président du conseil d'administration de l'Association des pompiers instructeurs du Québec

M. Jean-Claude Bolduc
Vice-président du conseil d'administration de l'Association des chefs en sécurité incendie du Québec

M. Pierre Bourbonnais
Maire de la Ville de Chambly

M. Denis Dufresne
Secrétaire général du syndicat des pompiers et pompières du Québec

M. Éric Lacasse
Président de l'Association québécoise des pompiers volontaires et permanents

M. Gérald Léonard
Secrétaire de l'Association des pompiers de Montréal inc.

M. Serge Perras
Directeur général de la Ville de Sainte-Thérèse

M. Jacques Proteau
Directeur adjoint du service de sécurité incendie de Montréal

M. Jean-Guy Ranger
Vice-président à la formation et à l'éducation de l'Association des techniciens en prévention-incendie du Québec

M. Jean-Noël Vigneault
Directeur du soutien aux établissements et de la formation continue à la Direction générale professionnelle et technique du ministère de l'Éducation

Liste des départs
Robert Coulombe, maire de la Ville de Maniwaki
François Raymond, président de l'Association des pompiers instructeurs du Québec
Anik St-Pierre, membre de l'Association des techniciens en prévention incendie du Québec
Henri Labadie, directeur du Service de protection contre l'incendie de la Ville de Québec

COMITÉS ET RESSOURCES HUMAINES

COMITÉ ADMINISTRATIF

Le comité administratif participe à la réalisation des décisions du conseil d'administration. Il soutient la direction générale dans la poursuite des objectifs de l'École. Il peut donner son avis sur toute question qui lui est soumise par la direction générale. Il exécute tout mandat spécifique qui lui est confié par le conseil d'administration.

Le 30 juin 2004, le comité administratif était constitué des membres suivants :

M. Yves Desjardins, président
Directeur général de l'École nationale des pompiers du Québec

M. Gérald Léonard
Secrétaire de l'Association des pompiers de Montréal inc.

M. Serge Perras
Directeur général de la Ville de Sainte-Thérèse

M. Denis Racicot
Sous-ministre associé à la Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie et président du conseil d'administration de l'École nationale des pompiers du Québec

M. Serge Tremblay
Président du conseil d'administration de l'Association des chefs en sécurité incendie du Québec et vice-président du conseil d'administration de l'École nationale des pompiers du Québec

COMITÉS CONSULTATIFS

Au-delà de la structure administrative, l'École s'est dotée d'une structure stratégique de consultation et met sur pied, au besoin, des comités consultatifs pour différents projets. Les membres des comités soutiennent l'École dans ses travaux et formulent, lorsque nécessaire, des avis et des recommandations qui permettront à l'École d'adapter ses travaux pour bien répondre aux besoins de formation et de qualification du milieu de la sécurité incendie.

RESSOURCES HUMAINES

L'École compte maintenant 15 employés à temps plein. Prônant la gestion participative et le travail d'équipe, tous les employés de l'École travaillent à l'atteinte d'objectifs de performance personnels et collectifs qui leur sont attribués par la direction et mettent en commun leur savoir-faire avec les gens du milieu par la création de divers comités de travail.

ORIENTATIONS

AUGMENTER LA COMPÉTENCE DU PERSONNEL MUNICIPAL TRAVAILLANT EN SÉCURITÉ INCENDIE

- Définir les profils de compétences pour chacune des fonctions ressortissant dans les domaines de pratique découlant du *Règlement sur les conditions pour exercer au sein d'un service de sécurité incendie municipal*.
- S'assurer de la disponibilité d'une formation initiale et d'un perfectionnement adapté aux besoins du personnel municipal travaillant en sécurité incendie.
- Valider la formation du personnel travaillant en sécurité incendie.

ASSUMER LE LEADERSHIP DE LA FORMATION EN SÉCURITÉ INCENDIE

- Mettre en place une structure d'encadrement de la formation et de la qualification en sécurité incendie.
- Promouvoir l'École comme le lieu d'intégration de la connaissance à la pratique.
- Développer un réseau formation qui offre aux acteurs du domaine de la sécurité incendie du Québec un lieu d'échanges, de concertation et d'entraide.

RÉALISATIONS

L'exercice 2003-2004 compte d'importantes réalisations.

Pour l'École, la formation et la qualification professionnelle représentent une valeur durable en constante évolution. C'est pourquoi elle est soucieuse de respecter la nouvelle réglementation sur la formation en sécurité incendie.

PROGRAMME POMPIER I

Le programme *Pompier I* qui, d'emblée, devait être offert au mois de septembre 2004, est disponible depuis le mois d'octobre 2003. C'est grâce aux efforts et au travail dédié du personnel de l'École et des intervenants du milieu que le programme *Pompier I* a vu le jour plus tôt que prévue.

EXPÉRIMENTATION DU PROGRAMME DE FORMATION POMPIER II

Le programme de formation *Pompier II,* qui comprend le cours *Matières dangereuses – opérations*, constitue la suite du programme *Pompier I*. Il s'adresse à tous les pompiers du Québec qui desservent une strate de population de 25 000 à 200 000 habitants. Le programme s'appuie sur les normes 1001 et 472 de l'édition 2002 de qualification professionnelle de la *National Fire Protection Association* (NFPA). Pour s'assurer de la qualité du programme, obtenir la rétroaction des gens du milieu et en valider le contenu, l'École procède à des expérimentations dans deux municipalités au Québec.

PROFILS DE COMPÉTENCES ET CADRES DE RÉFÉRENCE DES PROGRAMMES SUBSÉQUENTS

L'École poursuit ses activités de création et de validation, dont des cadres de référence et des profils de compétences pour les programmes *Pompier II, Officier I, Officier non urbain* et *Officier II*. En ce qui a trait aux programmes *Pompier II* et *Officier I*, des comités de validation ont été mis en place et ont déjà procédé à la validation et à l'acceptation des cadres de référence et des profils de compétences. Pour le programme *Officier II,* le profil de compétences est en cours de rédaction, et un comité de validation sera mis en place prochainement.

Statistique de la formation initiale Pompier I (2003-2004)

Nombre d'inscription * 352
Émission de certificats, Matières dangereuses - sensibilisation : 71
Émission de certificats, Pompier I : 15

*** 337 élèves poursuivent actuellement la formation**

IMPLANTATION DU BUREAU DU REGISTRAIRE

L'École a élaboré des processus d'inscription, d'admission et de gestion de la formation. Elle a fait beaucoup évoluer ce dossier et poursuit la mise en place de son bureau du registraire. L'intégration des technologies de l'information (TI) constitue l'une des préoccupations de l'École. Au cours de l'exercice 2003-2004, l'École a entrepris l'implantation continue d'un système d'information qui permet de procéder, en ligne, à l'inscription et à la gestion des dossiers des élèves.

LA GESTION DES DOSSIERS DES ÉLÈVES AU BOUT DES DOIGTS

Le système d'information de gestion des dossiers des élèves de l'École offre plusieurs avantages. Il permet au gestionnaire de la formation de procéder à l'admission et à l'inscription de ses groupes d'élèves, d'accéder aux dossiers de chaque élève que forment ses groupes. De plus, grâce à la création du tutoriel interactif de l'École, joint au système d'information intitulé *Périmètre d'apprentissage*, le gestionnaire de la formation est à même et à distance de bien comprendre la démarche et le processus administratif du *Périmètre d'apprentissage*, puisqu'il présente pas à pas toutes les étapes à franchir et toutes les fonctions disponibles par ordre d'utilisation. Quelle que soit leur situation géographique, les gestionnaires de la formation peuvent maintenant effectuer en ligne quantité de tâches qui facilitent largement le processus de gestion des dossiers des élèves. Ce système est amélioré régulièrement grâce aux gestionnaires de la formation qui nous font part de leurs expériences d'utilisation. Ce système dont l'implantation se poursuit graduellement est l'objet d'améliorations continues.

COMMUNICATION ET RÉSEAUTAGE

L'École a participé à titre de congressiste, d'exposant et de conférencier à plusieurs congrès, colloques, tables de concertation et à plusieurs comités liés à la sécurité incendie, tant au Québec qu'à l'étranger. Ces rencontres ont permis de tracer un portrait complet, concret et actualisé de l'École et de ses programmes, d'accroître son rayonnement et sa notoriété dans le milieu, et de former de nouveaux liens et partenariats. De plus, ils ont permis la présentation conjointe avec le ministère de la Sécurité publique du règlement sur les conditions pour exercer au sein d'un service de sécurité incendie municipal qui découle de la *Loi sur la sécurité incendie*.

PRÉSENCE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL À L'ÉMISSION DE TÉLÉVISION DÉFAILLANCES TECHNIQUES

En octobre 2003, monsieur Yves Desjardins a profité de son passage à l'émission de télévision *Défaillances techniques* pour présenter l'École, sa mission et ses premiers manuels de formation *Pompier I*. Télédiffusée à plusieurs reprises pendant une période de deux mois, cette activité a contribué à augmenter la notoriété de l'École.

RENCONTRES PONCTUELLES AVEC LES INSTRUCTEURS - *Agréer de nouveaux instructeurs Pompier I*

La quatrième année d'existence de l'École a été marquée par l'organisation de plusieurs rencontres avec des instructeurs soucieux d'obtenir l'autorisation nécessaire pour donner le cours de formation *Pompier I*. En organisant des sessions de perfectionnement, l'École s'est adjointe plus de deux cents instructeurs agréés *Pompier I*.

ORGANISATION DE SA PREMIERE JOURNÉE SÉMINAIRES DE PERFECTIONNEMENT EN GESTION

Conjointement avec l'Association des chefs en sécurité incendie du Québec, l'École a organisé sa première journée « *Séminaires de perfectionnement en gestion* ». Les deux ateliers, comptant une centaine de participants, présentés par d'éminents professeurs de l'École des hautes études commerciales de Montréal (HEC), ont été fortement appréciés. Les sujets traités étaient « Le leadership : on dirige comme on est » et « La psychologie du pouvoir : la maîtrise des habiletés politiques ».

PARTICIPATION DE L'ÉCOLE AUX CONGRÈS ET COLLOQUES SUIVANTS :

Congrès de l'Association des chefs en sécurité incendie (ACSIQ)

Congrès de l'Association professionnelle des instructeurs du Québec (LAPIQ)

Colloque international en gestion des risques

Colloque de la sécurité civile

Canadian Fire Training Directors

Colloque de l'Association des techniciens en prévention incendie du Québec (ATPIQ)

Colloque de l'Association québécoise des pompiers volontaires et permanents (AQPVP)

Comités techniques (4) de la Nationale Fire Protection Accreditation (NFPA)

Congrès de l'*Internationale Fire Service Accreditation Congress* (IFSAC)

Tenue des congrès (IFSTA) et (NFPA) pour la première fois à l'extérieur des États-Unis

Cette année, l'École a été l'hôte du Technical Committee (norme 1001) et du Congrès du Board of governor's (IFSTA).

L'ÉCOLE AU MOYEN-ORIENT

L'International Fire Service Accreditation Congress (IFSAC), a invité l'École à participer à un audit au « Fire Safety Engineefing College » situé à Oman, en Asie, pour l'obtention de leurs sceaux IFSAC.

ADMINISTRATION - PLANIFICATION

Structure
Respectant une rigueur administrative exemplaire, l'École a à ce jour défini et mis en application diverses politiques, règles et modalités administratives imposées à tout organisme gouvernemental et poursuit l'organisation de tous les processus de travail.

Code de déontologie et règles d'éthique des administrateurs publics
Les membres du conseil d'administration de l'École nationale des pompiers du Québec se sont dotés d'un code de déontologie édicté par le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* (décret 824-98, 17 juin 1998, *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (L.R.Q, c. M-30). Le 6 juin 2003, le conseil d'administration de l'École a adopté son *Code de déontologie et règles d'éthique des administrateurs publics*.

Aucun manquement au code de déontologie et règles d'éthique n'a été constaté au cours de l'exercice financier 2003-2004.

Code de déontologie et règles d'éthique du personnel
Le 6 juin 2003, l'École nationale des pompiers du Québec a adopté un code de déontologie et règles d'éthique pour les membres du personnel.

Aucun manquement au code de déontologie et règles d'éthique n'a été constaté au cours de l'exercice financier 2003-2004.

PERSPECTIVES

Tout en consolidant sa position de chef de file de la formation, de la qualification professionnelle et de la recherche en sécurité incendie, l'École s'assurera de l'implantation, de la diffusion et de la disponibilité de sa formation partout au Québec. Elle mettra également l'accent sur la signature d'ententes de diffusion et d'homologation, la reconnaissance d'instructeurs, la poursuite de la rédaction des profils de compétences et des cours spécialisés et l'obtention de sceaux de l'International Fire Service Accreditation Congress (IFSAC) pour chacun de ses programmes.

L'École entend resserrer et créer des liens avec des collaborateurs spécialisés dans la formation et la recherche en sécurité incendie en participant à des activités ciblées dans le milieu de la sécurité incendie tant au Québec qu'à l'extérieur du Canada.

Le personnel de l'École poursuivra son travail de conception du programme *Pompier II*, d'élaboration des programmes et des profils de compétences *Officier I*, *Officier non urbain* et *Officier II* et des cours de formation spécialisée: Opérateur d'autopompe, Opérateur de véhicule d'élévation, Désincarcération et Recherche de causes et de circonstances d'un incendie. De plus, des comités de validation des programmes *Pompier II* et *Officier I* seront mis sur pied.

L'École augmentera la banque de questions servant à la confection des examens de qualification pour chacun de ses programmes. Elle poursuivra aussi ses efforts afin de maintenir et d'accroître la compétence des instructeurs par la mise sur pied d'activités de perfectionnement qui leur seront destinées. Enfin, au cours de l'année, l'École remettra les premiers certificats de qualification professionnelle *Pompier I* et *Matières dangereuses-sensibilisation*.

Un processus de sélection sera conçu relativement à l'embauche d'examinateurs pour les examens pratiques du programme *Pompier I*. Un appel de candidatures circulera dans le réseau visant à recruter des examinateurs, qui une fois embauchés assiteront à un perfectionnement qui aura été élaboré par les professsionnels du service de la pédagogie de l'École.

Dans un autre ordre d'idée, l'École procèdera à la traduction de l'anglais vers le français des normes NFPA 1001-1002 - 1021.

L'École a développé un outil de révision et de préparation aux examens de qualification professionnelle pour l'obtention de la certification *Pompier I*. Le format pratique de cet *Aide-mémoire* et son papier résistant à l'eau, permettra de le transporter partout de la classe aux lieux d'entraînement. *L'Aide-mémoire Pompier I* sera disponible à partir de l'automne 2004.

L'École poursuit ses travaux pour la mise en œuvre et l'harmonisation avec le ministère de la Sécurité publique d'une planification stratégique pour la période 2004-2008. L'École entend ainsi démontrer sa volonté d'exercer dans un cadre bien précis, en établissant des orientations et des objectifs stratégiques et en énonçant les résultats ciblés. De plus, l'École travaille actuellement à la rédaction des règlements visés par l'article 60 et l'article 76 de la *Loi sur la sécurité incendie*.

ÉCOLE NATIONALE DES POMPIERS DU QUÉBEC

ÉTATS FINANCIERS

DE L'EXERCICE TERMINÉ LE

30 JUIN 2004

TABLE DES MATIÈRES

	Page
RAPPORT DE LA DIRECTION	**1**
RAPPORT DU VÉRIFICATEUR	**2**
ÉTATS FINANCIERS	
Revenus et dépenses et excédent	**3**
Bilan	**4**
Notes complémentaires	**5 et 6**

RAPPORT DE LA DIRECTION

Les états financiers de l'École nationale des pompiers du Québec ont été dressés par la direction, qui est responsable de leur préparation et de leur présentation, y compris les estimations et les jugements importants. Cette responsabilité comprend le choix de conventions comptables appropriées et qui respectent les principes comptables généralement reconnus du Canada. Les renseignements financiers contenus dans le reste du rapport annuel d'activité concordent avec l'information donnée dans les états financiers.

Pour s'acquitter de ses responsabilités, la direction maintient un système de contrôles comptables internes, conçu en vue de fournir l'assurance raisonnable que les biens sont protégés et que les opérations sont comptabilisées correctement et en temps voulu, qu'elles sont dûment approuvées et qu'elles permettent de produire des états financiers fiables.

L'École reconnaît qu'elle est responsable de gérer ses affaires conformément aux lois et règlements qui la régissent.

Le conseil d'administration doit surveiller la façon dont la direction s'acquitte des responsabilités qui lui incombent en matière d'information financière et il approuve les états financiers.

Le Vérificateur général du Québec a procédé à la vérification des états financiers de l'École, conformément aux normes de vérification généralement reconnues du Canada, et son rapport du vérificateur expose la nature et l'étendue de cette vérification et l'expression de son opinion. Le Vérificateur général peut, sans aucune restriction, rencontrer le conseil d'administration pour discuter de tout élément qui concerne sa vérification.

Yves Desjardins
Directeur général

Antoine Alonzo, CGA
Directeur des services administratifs

Laval, le 3 septembre 2004

VÉRIFICATEUR
GÉNÉRAL DU QUÉBEC

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR

À l'Assemblée nationale

J'ai vérifié le bilan de l'École nationale des pompiers du Québec au 30 juin 2004 et l'état des revenus et dépenses et de l'excédent de l'exercice terminé à cette date. La responsabilité de ces états financiers incombe à la direction de l'École. Ma responsabilité consiste à exprimer une opinion sur ces états financiers en me fondant sur ma vérification.

Ma vérification a été effectuée conformément aux normes de vérification généralement reconnues du Canada. Ces normes exigent que la vérification soit planifiée et exécutée de manière à fournir l'assurance raisonnable que les états financiers sont exempts d'inexactitudes importantes. La vérification comprend le contrôle par sondages des éléments probants à l'appui des montants et des autres éléments d'information fournis dans les états financiers. Elle comprend également l'évaluation des principes comptables suivis et des estimations importantes faites par la direction, ainsi qu'une appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

À mon avis, ces états financiers donnent, à tous les égards importants, une image fidèle de la situation financière de l'École au 30 juin 2004 ainsi que des résultats de son exploitation et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date selon les principes comptables généralement reconnus du Canada. Conformément aux exigences de la *Loi sur le vérificateur général* (L.R.Q., chapitre V-5.01), je déclare qu'à mon avis ces principes ont été appliqués de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent.

Le vérificateur général,

Renaud Lachance, CA

Québec, le 3 septembre 2004

770, rue Sherbrooke Ouest - bureau 1910, Montréal (Québec) H3A 1G1 Téléphone: (514) 873-4184 Télécopieur: (514) 873-7665

ÉCOLE NATIONALE DES POMPIERS DU QUÉBEC
REVENUS ET DÉPENSES ET EXCÉDENT
DE L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2004

	2004	2003
REVENUS		
Subvention du gouvernement du Québec	1 183 800 $	1 200 000 $
Formation	116 070	-
Intérêts	13 179	19 297
	1 313 049	1 219 297
DÉPENSES		
Traitements et avantages sociaux	985 220	599 140
Frais de déplacement	54 959	60 497
Communication	21 222	11 001
Services professionnels	73 480	122 615
Publicité et promotion	35 275	81 482
Loyer	112 680	107 469
Élaboration de programme de formation et de matériel pédagogique	83 787	50 590
Fournitures et approvisionnements	97 082	74 314
Frais financiers	1 895	2 261
Amortissement des immobilisations	124 372	92 426
	1 589 972	1 201 795
EXCÉDENT DES DÉPENSES SUR LES REVENUS	(276 923)	17 502
EXCÉDENT AU DÉBUT	482 605	465 103
EXCÉDENT À LA FIN	205 682 $	482 605 $

ÉCOLE NATIONALE DES POMPIERS DU QUÉBEC

BILAN

AU 30 JUIN 2004

	2004	2003
ACTIF		
À court terme		
Encaisse	42 769 $	229 197 $
Débiteurs	16 857	2 262
Frais payés d'avance	10 734	29 882
	70 360	261 341
Immobilisations (note 3)	266 122	279 690
	336 482 $	541 031 $
PASSIF		
À court terme		
Créditeurs et frais courus	130 800 $	58 426 $
EXCÉDENT	205 682	482 605
	336 482 $	541 031 $

POUR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Denis Racicot
Président du conseil d'administration

ÉCOLE NATIONALE DES POMPIERS DU QUÉBEC

NOTES COMPLÉMENTAIRES

30 JUIN 2004

1. CONSTITUTION ET OBJET

L'École nationale des pompiers du Québec est une personne morale, constituée le 1er septembre 2000 et régie par la *Loi sur la sécurité incendie* (L.R.Q., Chapitre S-3.4). Elle a pour mission de veiller à la pertinence, à la qualité et à la cohérence de la formation professionnelle qualifiante des pompiers et des autres membres du personnel municipal travaillant en sécurité incendie.

En vertu de sa loi constitutive, l'École nationale des pompiers du Québec est mandataire du gouvernement du Québec. Elle n'est donc pas assujettie aux impôts sur le revenu.

2. CONVENTIONS COMPTABLES

Les états financiers de l'École ont été préparés par la direction selon les principes comptables généralement reconnus du Canada. Ces états comprennent des montants fondés sur les meilleurs jugements et estimations. L'état des flux de trésorerie n'est pas présenté, car il n'apporterait pas de renseignements supplémentaires utiles pour la compréhension des mouvements de trésorerie durant l'exercice.

Immobilisations

Les immobilisations sont comptabilisées au coût. Elles sont amorties selon la méthode de l'amortissement linéaire selon les taux suivants :

Améliorations locatives	20 %
Équipement et logiciels informatiques	33 1/3 %
Mobilier et équipement	20 %
Autres équipements	33 1/3 %

Régimes de retraite

La comptabilité des régimes à cotisations déterminées est appliquée aux régimes interentreprises à prestations déterminées gouvernementaux compte tenu que l'École ne dispose pas de suffisamment d'information pour appliquer la comptabilité des régimes à prestations déterminées.

3. IMMOBILISATIONS

	2004			2003
	Coût	Amortissement cumulé	Valeur Nette	Valeur nette
Améliorations locatives	211 245 $	128 103 $	83 142 $	110 078 $
Équipement et logiciels informatiques	193 769	102 652	91 117	113 250
Mobilier et équipement	143 648	55 597	88 051	51 867
Autres équipements	9 308	5 496	3 812	4 495
	557 970 $	291 848 $	266 122 $	279 690 $

Les acquisitions d'immobilisations de l'exercice s'élèvent à 110 804 $ (116 130 $ en 2003).

4. RÉGIMES DE RETRAITE

Les membres du personnel de l'École participent au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP), au Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE) et au régime de retraite des enseignants (RRE). Ces régimes interentreprises sont à prestations déterminées et comportent des garanties à la retraite et au décès. Les cotisations imputées aux résultats de l'exercice s'élèvent à 27 479 $ (2003 : 21 602 $). Les obligations de l'employeur envers ces régimes gouvernementaux se limitent à ses cotisations à titre d'employeur.

5. OPÉRATIONS ENTRE APPARENTÉS

En plus des opérations entre apparentés déjà divulguées dans les états financiers et comptabilisées à la valeur d'échange, l'École est apparentée avec tous les ministères et les fonds spéciaux ainsi qu'avec tous les organismes et entreprises contrôlés directement ou indirectement par le gouvernement du Québec ou soumis, soit à un contrôle conjoint, soit à une influence notable commune de la part du gouvernement du Québec. L'École n'a conclu aucune opération commerciale avec ces apparentés autrement que dans le cours normal de ses activités et aux conditions commerciales habituelles. Ces opérations ne sont pas divulguées distinctement aux états financiers.

6. INSTRUMENTS FINANCIERS

La juste valeur de l'encaisse, des débiteurs, des créditeurs et frais courus équivaut à leur valeur comptable étant donné leur courte période d'échéance.

École nationale des pompiers Québec

Annexe I

CODE DE DÉONTOLOGIE ET RÈGLES D'ÉTHIQUE

DES ADMINISTRATEURS PUBLICS

DE L'ÉCOLE NATIONALE DES POMPIERS DU QUÉBEC (L'ENPQ)

Adopté par le conseil d'administration
6 juin 2003

Code d'éthique et de déontologie des administrateurs publics de l'École nationale des pompiers du Québec

Chapitre I

Dispositions générales

1.01 Le Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics (Décret 824-98, 17 juin 1998, *Loi sur le ministère du Conseil exécutif*, L.R.Q., c. M-30) s'applique aux membres du conseil d'administration et au directeur général de l'École nationale des pompiers du Québec (ci-après désignée l'École) qui fut instituée en vertu de l'article 49 de la *Loi sur la sécurité incendie* (2000, chapitre 20).

1.02 Les personnes déjà régies par des normes d'éthique et de déontologie en vertu de la *Loi sur la fonction publique* (L.R.Q., c. F-3.1.1) sont de plus soumises audit Règlement lorsqu'elles occupent des fonctions d'administrateurs publics;

1.03 Les membres du conseil d'administration de l'École doivent se doter d'un code d'éthique et de déontologie dans le respect des principes et des règles édictés par le Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics (Décret 824-98, 17 juin 1998, *Loi sur le ministère du Conseil exécutif*, L.R.Q., c. M-30);

1.04 Le présent code s'applique aux membres du conseil d'administration et au directeur général de l'École, ci-après désignés les administrateurs.

1.05 Le présent code établit les principes d'éthique et les règles de déontologie de L'École.

Les principes d'éthique tiennent compte de la mission de l'École, des valeurs d'intégrité, d'impartialité et de transparence qui doivent guider son action, ses décisions et ses principes généraux de gestion.

Les règles de déontologie portent sur les devoirs et les obligations des administrateurs : elles les explicitent et les illustrent de façon indicative. Elles traitent notamment :

1- des mesures de prévention, notamment des règles relatives à la déclaration des intérêts détenus par les administrateurs;
2- de l'identification de situation de conflit d'intérêts;
3- des devoirs et obligations des administrateurs, même après qu'ils ont cessé d'exercer leurs fonctions.

1.06 L'administrateur atteste, dans la forme prescrite à l'annexe «A», avoir pris connaissance du présent code et s'engage à s'y conformer.

Chapitre II

Devoirs et obligations des administrateurs en regard des principes d'éthique et des règles générales de déontologie

2.01 Le président du conseil d'administration doit s'assurer du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les administrateurs de l'École.

Section 1- Dispositions générales

2.01.01 Les administrateurs sont nommés ou désignés pour contribuer, dans le cadre de leur mandat, à la réalisation de la mission de l'État et, le cas échéant, à la bonne administration de ses biens.

La contribution de ceux-ci doit être faite, dans le respect du droit, avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité.

L'administrateur est tenu de faire preuve d'intégrité et de respect dans ses rapports avec toute personne avec qui l'École est ou est susceptible d'être en relation.

Toute décision prise par un administrateur doit être fondée sur les principes régissant une saine administration et les règles de bonne conduite; en aucun temps une décision ne doit être influencée par des considérations autres que celles qui sont dans l'intérêt de l'École.

2.01.02' L'administrateur est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus par la Loi et le Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics, ainsi que ceux établis dans le présent code. En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent.

L'administrateur doit en cas de doute, agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles. Il doit de plus organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.

L'administrateur qui, à la demande d'un organisme ou d'une entreprise du gouvernement, exerce des fonctions d'administrateur dans un autre organisme ou entreprise, ou en est membre, est tenu aux mêmes obligations.

Section 2- Discrétion, indépendance et réserve

2.02.01 L'administrateur est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Il doit faire preuve d'une prudence particulière à l'égard d'informations confidentielles dont la communication ou l'utilisation pourrait nuire à la vie privée d'une personne, causer un préjudice à l'École ou procurer à lui-même, à une personne physique ou à une personne morale, un bénéfice indu.

2.02.02 Un administrateur ne peut inciter une autre personne à communiquer ou utiliser un renseignement de nature confidentielle.

2.02.03 Sous réserve des dispositions législatives applicables notamment celles relatives à l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels, un administrateur ne peut divulguer ou utiliser un renseignement de nature confidentielle que sur autorisation du président du conseil d'administration.

2.02.04 La communication verbale ou écrite avec les média est effectuée exclusivement par la personne désignée par le directeur général pour agir à titre de porte-parole de l'École.

2.02.05 Dans l'exercice de ses fonctions, l'administrateur est tenu de faire preuve de neutralité politique et doit prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisanes.

2.02.06 L'administrateur doit faire preuve de réserve dans l'expression publique de ses opinions et plus particulièrement lorsque celles-ci sont susceptibles de nuire à l'exercice de ses fonctions ou à l'École. Le présent article ne doit pas être interprété comme visant à restreindre le droit d'un administrateur d'être membre d'un parti politique, d'assister à des réunions politiques ou de contribuer, conformément à la loi, à un parti politique.

2.02.07 L'administrateur doit s'abstenir de se livrer à une activité ou de se placer dans une situation de nature à porter préjudice à l'École.

Section 3 – Conflits d'intérêts

2.03.01 Les conflits d'intérêts doivent être évités. Il faut également que l'absence de conflits d'intérêts soit évidente.

2.03.02 L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions.

2.03.03 Un administrateur doit informer, sans délai et par écrit, le conseil d'administration de tout intérêt direct ou indirect qu'il a dans un organisme, une entreprise ou une association susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts ainsi que des droits qu'il peut faire valoir contre l'École, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Il doit notamment informer, sans délai et par écrit, le conseil d'administration de

tous ses intérêts et ceux de son conjoint, de son père, de sa mère, de son frère, de sa sœur ou de son enfant en qualité d'agent, employé, consultant, représentant, propriétaire ou administrateur d'un organisme, d'une entreprise ou d'une association faisant affaires avec l'École. L'administrateur doit s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur de tels intérêts ou de tels droits et se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote.

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher un administrateur de se prononcer sur des mesures d'application générales relatives aux conditions de travail au sein de l'École par lesquelles il serait aussi visé.

2.03.04 En outre de ce qui est prévu à l'article 2.03.03 du présent code, le directeur général doit se départir de tout intérêt direct ou indirect qu'il a dans un organisme, une entreprise ou une association et qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'École.

2.03.05 L'administrateur ne doit pas confondre les biens de l'École avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers. Un administrateur ne peut donc utiliser un bien ou un service de l'École pour des fins autres que celles autorisées par l'École.

2.03.06 L'administrateur ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Section 4- Donation, cadeau, faveur ou autre semblable avantage

2.04.01 L'administrateur ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste.

Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou à l'État.

2.04.02 L'administrateur ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, l'administrateur ne peut accepter ou offrir ou chercher à obtenir de qui que ce soit ou de quelque façon que ce soit une faveur, une service ou un avantage qui pourrait comporter pour le récipiendaire l'obligation, une incitation ou l'apparence d'une obligation ou incitation à privilégier un élève ou un tiers voulant faire affaires ou faisant affaires avec l'École.

2.04.03 Tout cadeau accepté par un administrateur et qui est reçu d'un élève ou d'un tiers voulant faire affaires ou faisant affaires avec l'École, doit faire l'objet d'une déclaration écrite remise, dans les plus brefs délais, au conseil d'administration. Ladite déclaration doit indiquer le nom du donateur, la date de réception du cadeau, la nature et la valeur de ce cadeau.

2.04.04 Les administrateurs doivent s'assurer, dans la mesure du possible, que les élèves et les tiers voulant faire affaires ou faisant affaires avec l'École soient informés des règles prescrites dans la présente section.

2.04.05 L'administrateur doit, dans la prise de ses décisions, éviter de se laisser influencer par des offres d'emploi.

Section 5 – L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions

2.05.01 L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au service de l'École.

2.05.02 L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant l'École, ou un autre organisme, entreprise ou association avec lequel il avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la fin de son mandat.

Il lui est interdit d'agir, au nom ou pour le compte d'autrui, relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle l'École est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.

Les administrateurs de l'École ne peuvent traiter, dans les circonstances qui sont prévues au deuxième alinéa du présent article, avec l'administrateur visé audit alinéa.

Chapitre III

Disposition finale

3.01 Le présent code entre en vigueur lors de son adoption.

École nationale des pompiers Québec

Annexe II

CODE DE DÉONTOLOGIE ET RÈGLES D'ÉTHIQUE

DES MEMBRES DU PERSONNEL

DE L'ÉCOLE NATIONALE DES POMPIERS DU QUÉBEC (L'ENPQ)

Adopté par le conseil d'administration
6 juin 2003

Code de déontologie et règles d'éthique des membres du personnel de l'ENPQ

Chapitre I

Dispositions générales

1.01 Le présent code et les règles d'éthique qui y sont énoncées s'appliquent à tous les membres du personnel de l'École nationale des pompiers du Québec (ci-après désignée l'École) qui fut instituée en vertu de la *Loi sur la sécurité incendie* (L.R.Q., c.S-3.4);

1.02 Chaque membre du personnel de l'École est tenu de se conformer au présent code et aux règles d'éthique qui y sont énoncées.

1.03 Les règles d'éthique tiennent compte de la mission de l'École, des valeurs d'intégrité, d'impartialité et de transparence qui doivent guider son action, ses décisions et ses principes généraux de gestion.

Les règles de déontologie portent sur les devoirs et les obligations des membres du personnel : elles les explicitent et les illustrent de façon indicative. Elles traitent notamment :

1- des mesures de prévention et des règles relatives à la déclaration des intérêts détenus par les membres du personnel;
2- de l'identification de situation de conflit d'intérêts;
3- des devoirs et obligations des membres du personnel.

1.04 Tout membre du personnel atteste, dans la forme prescrite à l'annexe «A», avoir pris connaissance du présent code et des règles d'éthique qui y sont énoncées et s'engage à s'y conformer.

Chapitre II

Devoirs et obligations des membres du personnel en regard des règles d'éthique et de déontologie

2.01 Le directeur général doit s'assurer du respect des règles d'éthique et de déontologie par les membres du personnel de l'École.

Section 1- Dispositions générales

2.01.01 Le membre du personnel doit faire preuve de loyauté, de diligence, d'intégrité, d'honnêteté ainsi que de respect et de courtoisie envers ses collègues de travail, ses supérieurs hiérarchiques et dans ses rapports avec toute personne qui s'adresse à l'École ou avec qui celle-ci est ou est susceptible d'être en relation.

Toute décision prise, le cas échéant, par un membre du personnel dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions doit être fondée sur les principes régissant une saine administration et les règles de bonne conduite; en aucun temps une décision ne doit être influencée par des considérations autres que celles qui sont dans l'intérêt de l'École.

2.01.02 Le membre du personnel doit organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.

Section 2- Discrétion, indépendance et réserve

2.02.01 Le membre du personnel est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Il doit faire preuve d'une prudence particulière à l'égard d'informations confidentielles dont la communication ou l'utilisation pourrait nuire à la vie privée d'une personne, causer un préjudice à l'École ou procurer à lui-même, à une personne physique ou à une personne morale, un bénéfice indu.

2.02.02 Le membre du personnel ne peut inciter une autre personne à communiquer ou utiliser un renseignement de nature confidentielle.

2.02.03 Sous réserve des dispositions législatives applicables notamment celles relatives à l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels, un membre du personnel ne peut divulguer ou utiliser un renseignement de nature confidentielle que sur autorisation du directeur général.

2.02.04 La communication verbale ou écrite avec les média est effectuée exclusivement par la personne désignée par le directeur général pour agir à titre de porte-parole de l'École.

2.02.05 Dans l'exercice de ses fonctions, le membre du personnel est tenu de faire preuve de neutralité politique et doit prendre ses décisions, le cas échéant, indépendamment de toutes considérations politiques partisanes.

2.02.06 Le membre du personnel doit faire preuve de réserve dans l'expression publique de ses opinions et plus particulièrement lorsque celles-ci sont susceptibles de nuire à l'exercice de ses fonctions ou à l'École et, doit s'abstenir de commenter les décisions prises par l'École.

Le présent article ne doit pas être interprété comme visant à restreindre le droit d'un membre du personnel d'être membre d'un parti politique, d'assister à des réunions politiques ou de contribuer, conformément à la loi, à un parti politique.

2.02.07 Le membre du personnel doit s'abstenir de se livrer à une activité ou de se placer dans une situation de nature à porter préjudice à l'École.

Section 3 – Conflits d'intérêts

2.03.01 Les conflits d'intérêts doivent être évités. Il faut également que l'absence de conflits d'intérêts soit évidente.

2.03.02 Le membre du personnel doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions.

2.03.03 Le membre du personnel doit informer, sans délai et par écrit, le directeur général de tout intérêt direct ou indirect qu'il a dans un organisme, une entreprise ou une association susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts ainsi que des droits qu'il peut faire valoir contre l'École, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Il doit notamment informer, sans délai et par écrit, le directeur général de tous ses intérêts et ceux de son conjoint, de son père, de sa mère, de son frère, de sa sœur ou de son enfant en qualité d'agent, employé, consultant, représentant, propriétaire ou administrateur d'un organisme, d'une entreprise ou d'une association faisant affaires avec l'École.

2.03.04 Le membre du personnel ne doit pas confondre les biens de l'École avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers. Un membre du personnel ne peut donc utiliser un bien ou un service de l'École pour des fins autres que celles autorisées par l'École.

2.03.05 Le membre du personnel ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Section 4- Donation, cadeau, faveur ou autre semblable avantage

2.04.01 Le membre du personnel ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste.

Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou à l'État.

2.04.02 Le membre du personnel ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le membre du personnel ne peut accepter ou offrir ou chercher à obtenir de qui que ce soit ou de quelque façon que ce soit une faveur, une service ou un avantage qui pourrait comporter pour le récipiendaire l'obligation, une incitation ou l'apparence d'une obligation ou incitation à privilégier un élève ou un tiers voulant faire affaires ou faisant affaires avec l'École.

2.04.03 Tout cadeau accepté par un membre du personnel et qui est reçu d'un élève ou d'un tiers voulant faire affaires ou faisant affaires avec l'École, doit faire l'objet d'une déclaration écrite remise, dans les plus brefs délais, au directeur général. Ladite déclaration doit indiquer le nom du donateur, la date de réception du cadeau, la nature et la valeur de ce cadeau.

2.04.04 Le membre du personnel doit s'assurer, dans la mesure du possible, que les élèves et les tiers voulant faire affaires ou faisant affaires avec l'École soient informés des règles prescrites dans la présente section.

2.04.05 Le membre du personnel doit, dans la prise de ses décisions le cas échéant, éviter de se laisser influencer par des offres d'emploi.

Section 5 –Le membre du personnel qui a cessé d'exercer ses fonctions

2.05.01 Le membre du personnel qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au service de l'École.

2.05.02 Le membre du personnel qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant l'École, ou un autre organisme, entreprise ou association avec lequel il avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la fin de son emploi.

Il lui est interdit d'agir, au nom ou pour le compte d'autrui, relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle l'École est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.

Chapitre III

Section 1 – Les consultants

3.01 Toute personne dont les services sont retenus par l'École pour agir à titre de consultant doit signer l'engagement prévu à l'annexe «B» ou à l'annexe «C», selon le cas.

Chapitre IV

Disposition finale

4.01 Le présent code entre en vigueur lors de son adoption.

Production
École nationale des pompiers du Québec
Palais de justice de Laval
2800, boulevard Saint-Martin Ouest , bureau 3.08
Laval (Québec) H7T 2S9

Téléphone : (450) 680-6800
Télécopieur : (450) 680-6816

www.enpq.gouv.qc.ca
enpq@enpq.gouv.qc.ca

Note : Le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement pour alléger le texte.

© École nationale des pompiers du Québec, 2004
Gouvernement du Québec
Tous droits réservés
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada

Dépôt légal – 3e trimestre 2004
ISBN .....

École nationale des pompiers
Québec